

ZARZĄDZENIE NR *29*/2017  
 STAROSTY SŁUPSKIEGO  
 z dnia *20 kwietnia* 2017 roku

**w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania projektem  
 pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu  
 słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie  
 i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kursów i szkoleń  
 z zakresu kształcenia ustawicznego”**

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.) oraz pkt 7 Ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych stanowiącej załącznik do zarządzenia Starosty Słupskiego nr 90/2011 z dnia 28 września 2011 roku w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych w związku z Uchwałą Nr XIX/186/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 21 czerwca 2016 r. w sprawie wyrażenia woli przystąpienia Powiatu Słupskiego do realizacji projektu pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie Powiatu Słupskiego” planowanego do realizacji w ramach RPO WP 2014-2020

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się procedurę zarządzania projektem pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
 Zdzisław Kolodziejski

*In [illegible]*

## UZASADNIENIE

### **do projektu zarządzenia Starosty Słupskiego w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania projektem pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kurów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego”**

Konieczność wprowadzenia procedury zarządzania projektem wynika z zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kurów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.1 Infrastruktura ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, zintegrowanego z projektem pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie Powiatu Słupskiego na potrzeby rynku pracy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej RPO WP 2014-2020 oraz w celu realizacji zapisów Zarządzenia Nr 90/2011 z dnia 28 września 2011r. w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych, wprowadzenie procedury zarządzania jest w pełni uzasadnione.

z up. STAROSTY  
Urszula Fałba  
NACZELNIK WYDZIAŁU  
KULTURY, TURYSTYKI I INWESTYCJI

Załącznik do Zarządzenia  
Starosty Słupskiego Nr  
29./2017  
z dnia 20 kwietnia 2017r.

**Procedura Zarządzania Projektem pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu Słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kurów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego”**

**Cel projektu**

Celem projektu jest podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego w dwóch placówkach szkolnych zlokalizowanych na terenie Powiatu Słupskiego Projekt zakłada utworzenie pracowni gastronomicznej w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku oraz wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych w ZSA w Słupsku i w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Ustce. Zakupiony w ramach projektu sprzęt doposaży pracownie: gastronomiczną, architektury krajobrazu, hotelarską, ochrony środowiska i analityczną.

W ramach projektu przeprowadzone zostaną kursy i szkolenia z zakresu kształcenia ustawicznego m.in. obsługa aparatury i sprzętu analitycznego, kursy: florystyczny, nauka jazdy ciągnikiem, architektury krajobrazu, obsługa programu AUTOCAD, podstawy przedsiębiorczości i prowadzenia działalności gospodarczej, język angielski w branży gastronomicznej, carvingu, baristy, barmański, nauki jazdy samochodem kat. B.

Okres realizacji projektu: 19.12.2016 – 30.06.2018 rok.

Beneficjentem projektu jest Powiat Słupski.

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 4 Kształcenie zawodowe Działania 4.1 Infrastruktura ponadgimnazjalnych szkół zawodowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 i jest zintegrowany z projektem pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie Powiatu Słupskiego na potrzeby rynku pracy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Podziałania 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

**Dokumenty związane**

„Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”

przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U.2015 r. poz. 2164 j.t. z późn. zm.)

„Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”

**Terminologia**

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 196/20/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 3 marca 2015 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. Nr C(2015) 908;

- 2) „Projekcie” oznacza to projekt pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego” realizowany w ramach Osi priorytetowej 4 Kształcenie zawodowe Działania 4.1. Infrastruktura ponadgimnazjalnych szkół zawodowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 3) „Projekcie zintegrowanym” oznacza to projekt, będący projektem zintegrowanym w rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217), powiązany tematycznie z projektem pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie Powiatu Słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego”
- 4) „Zasadach wdrażania” oznacza to Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiące poradnik dla wnioskodawców i beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej Programu: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu);
- 5) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiącymi wytyczną programową, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217), przyjętymi Uchwałą nr 628/54/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2015 r., ze zmianami, które dostępne są na stronie internetowej Programu: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu);
- 6) „wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych” oznacza to Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiące wytyczną programową, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217), przyjęte Uchwałą nr 628/54/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2015 r., ze zmianami, które dostępne są na stronie internetowej Programu: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu);
- 7) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
- 8) „SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217), dostępną pod adresem internetowym: <https://sl2014.gov.pl>;
- 9) „SzOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 434/43/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 21.05.2015r. ze zmianami.

## Podmioty realizujące projekt

Realizatorem projektu jest Powiat Słupski

## Osoby koordynujące zarządzanie Projektem

Nadzór nad całością realizowanego projektu sprawuje Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji – Urszula Falba.

Za wdrożenie projektu odpowiedzialni są pracownicy Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz dyrektorzy szkół:

- Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku
- Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce

Oprócz kadry odpowiedzialnej za realizację projektu pośrednio zaangażowani będą: Radca Prawny, pracownicy księgowości, biura obsługi, informatycy.

## Odpowiedzialność

W celu zapewnienia odpowiedniej realizacji projektu utworzony został zespół ds. realizacji Projektu, w skład którego wchodzi pracownicy Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz dyrektorzy Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku, Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce.

Lp	Kadra projektu	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków
1	Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Urszula Falba	<ul style="list-style-type: none"><li>– nadzór nad wszelkimi podejmowanymi działaniami związanymi z realizacją projektu</li><li>– podejmowanie kluczowych decyzji w ramach projektu</li></ul>
2	Inspektor ds. programów pomocowych  - koordynator projektu	Elżbieta Wodnicka	<ul style="list-style-type: none"><li>– przygotowanie informacji niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu,</li><li>– nadzór merytoryczny nad realizacją projektu,</li><li>– monitorowanie postępu prac i wskaźników osiągnięć,</li><li>– przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz ustalenie kosztów do przetargów dot. dostawy i montażu wyposażenia do pracowni dydaktycznych w ZSA w Słupsku i ZSOiT w Ustce,</li><li>– przygotowanie zapytań ofertowych dot. dostawy i wyposażenia pracowni dydaktycznych i zawarcie umów z wykonawcami</li><li>– przeprowadzenie zapytania ofertowego w zakresie wyboru firm szkolących (szkolenia ustawiczne) i zawarcie umów z wyłonionymi firmami szkolącymi,</li><li>– sporządzanie wniosków o płatność w systemie SL2014,</li><li>– promocja projektu,</li><li>– archiwizacja dokumentów związanych</li></ul>

			z projektem, – kontakty z Instytucją Zarządzającą
3	Inspektor ds. inwestycji	Teresa Osiewicz	– przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz ustalenie wartości zamówienia do przetargu dot. robót budowlanych mających na celu utworzenie pracowni gastronomicznej w ZSA w Słupsku, – przygotowanie zapytania ofertowego na nadzór nad robotami budowlanymi w ZSA i zawarcie umowy z wybranym wykonawcą, – kontrola poprawności i prawidłowości realizacji umów z wykonawcami, – monitorowanie postępu prac, – odbiory robót zrealizowanych w ramach projektu, – archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektu
4	Inspektor ds. zamówień publicznych  Inspektor ds. administracyjno-gospodarczych	Grażyna Romanowska  Dorota Wysocka	Przygotowanie i realizacja procedur przetargowych w ramach projektu:  – przygotowanie dokumentacji przetargowej i przeprowadzenie postępowań u udzielenie zamówień publicznych, – sporządzenie i zawarcie umów z wyłonionymi wykonawcami
5	Skarbnik Powiatu  Główna księgową  Pracownik ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków	Jadwiga Janicka  Dorota Majchrzak  Monika Kara Anna Koss	– prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej projektu, – prowadzenie ewidencji księgowej: zaangażowani (umów i innych dokumentów) oraz faktur wydatkowych projektu, – dokonywanie rozliczeń finansowych – przygotowywanie sprawozdań finansowych, – kontrola terminów płatności związanych z projektem, – archiwizacja dokumentów finansowych dot. projektu – przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie dot. projektu, – prowadzenie rachunków bankowych w zakresie wydatków i dochodów
6	Dyrektor ZSA w Słupsku	Iwona Wojtkiewicz	– oszacowanie wartości pracowni dydaktycznych oraz kursów i szkoleń ustawicznych,

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie opisu zamówienia do przetargu na wyposażenie pracowni dydaktycznych oraz określenie wymagań stawianych wykonawcom,</li> <li>- udział w komisjach przetargowych dot. wyłonienia dostawcy wyposażenia pracowni dydaktycznych oraz robót budowlanych w pracowni gastronomicznej,</li> <li>- udział w odbiorze wyposażenia pracowni dydaktycznych,</li> <li>- przygotowanie warunków zapytania ofertowego na wybór firm szkolących (kształcenie ustawiczne) we współpracy z dyrektorem ZSOiT w Ustce,</li> <li>- uczestnictwo w wyborze oferty firm szkolących,</li> <li>- przeprowadzenie rekrutacji uczestników kursów i szkoleń ustawicznych,</li> <li>- przygotowanie dokumentacji niezbędnej dla uczestników szkoleń wyłonionych w drodze rekrutacji,</li> <li>- promocja projektu (zamieszczenie informacji nt. projektu na stronie internetowej szkoły, umieszczenie plakatów informujących o realizacji projektu, stosowanie na dokumentacji dot. projektu oznaczeń informujących o dofinansowaniu projektu ze środków UE),</li> <li>- nadzór nad realizacją szkoleń oraz zebranie niezbędnej dokumentacji potwierdzającej realizację szkoleń (np. zdjęcia, listy obecności, ankiety),</li> <li>- archiwizacja dokumentacji związanej z rekrutacją uczestników szkoleń</li> </ul>
7	Dyrektor ZSOiT w Ustce	Józef Masłowski	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oszacowanie wartości pracowni dydaktycznych oraz kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego,</li> <li>- przygotowanie opisu zamówienia do przetargu na wyposażenie pracowni dydaktycznych oraz określenie wymagań stawianych wykonawcom,</li> <li>- udział w komisji przetargowej dot. wyłonienia dostawcy wyposażenia pracowni dydaktycznych,</li> <li>- udział w odbiorze wyposażenia dla pracowni dydaktycznych,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie zapytania ofertowego na wybór firm szkolących (kształcenie ustawiczne), opisu przedmiotu zamówienia oraz wymagań stawianych wykonawcom we współpracy z dyrektorem ZSA w Słupsku,</li> <li>- przeprowadzenie rekrutacji na kursy i szkolenia ustawiczne,</li> <li>- opracowanie regulaminu rekrutacji uczestników,</li> <li>- przygotowanie dokumentacji niezbędnej dla uczestników szkoleń wyłonionych w drodze rekrutacji</li> <li>- promocja projektu (zamieszczenie informacji nt. projektu na stronie internetowej szkoły, umieszczenie plakatów informujących o realizacji projektu na terenie szkoły, stosowanie na dokumentacji dot. projektu oznaczeń informujących o dofinansowaniu projektu ze środków UE,</li> <li>- nadzór nad realizacją szkoleń oraz zebranie niezbędnej dokumentacji potwierdzającej realizację szkoleń (np. zdjęcia, listy obecności, ankiety),</li> <li>- archiwizacja dokumentacji związanej z rekrutacją uczestników szkoleń</li> </ul>
--	--	--	---

**Inne założenia charakteryzujące projekt oraz wytyczne niezbędne dla jego prawidłowej realizacji**

„Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”

„Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”

„Wytyczne w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”

Działania informacyjne i promocyjne podejmowane będą zgodnie z „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”. Znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz znakiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego oznaczone zostaną:

- wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu np. tablice informacyjno-pamiątkowe plakaty, artykuły prasowe, strony internetowe, konferencje, spotkania;
- dokumenty związane z realizacją projektu, które podane zostaną do wiadomości publicznej np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, wzory umów, wzory wniosków;



- dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy kursów i szkoleń, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy.

Zostaną zamieszczone:

- plakaty w miejscach realizacji projektu;
- opis projektu na stronie internetowej;
- informowanie osób i podmiotów uczestniczącym w projekcie o dofinansowaniu projektu ze środków UE, np. w formie odpowiedniego oznakowania dokumentacji związanej z realizacją kursów i szkoleń zakresu kształcenia ustawicznego.

#### *Rekrutacja Beneficjentów Ostatecznych*

Projekt skierowany jest do osób zamieszkałych na terenie Powiatu Słupskiego. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona osobno na każdy rodzaj kursu/ szkolenia na podstawie Regulaminu przyjętego uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego, w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

#### *Zamówienia publiczne*

W celu prawidłowego udzielania zamówień publicznych zastosowane zostaną przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U.2015 r. poz. 2164 j.t. z późn. zm.) oraz na podstawie „Wytucznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”.

W ramach projektu przewiduje się przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na:

1) dostawę:

- wyposażenia pracowni dla zawodów technik żywienia i usług gastronomicznych oraz kucharz w ZSA w Słupsku,
- doposażenia pracowni dla zawodu technik architektury krajobrazu w ZSA w Słupsku,
- doposażenia pracowni dla zawodu technik ochrony środowiska w ZSA w Słupsku,
- doposażenie pracowni dla zawodu technik analityk w ZSA w Słupsku,
- wyposażenie pracowni dla zawodu technik hotelarz w ZSO w Ustce,

2) przeprowadzenie kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego w następującym zakresie:

- obsługa aparatury i sprzętu analitycznego,
- kurs florystyczny,
- nauka jazdy ciągnikiem kat. T,
- kurs architektury krajobrazu – projektowanie terenów zielonych,
- kurs obsługi programu AUTOCAD,
- podstawy przedsiębiorczości i zasad prowadzenia działalności gospodarczej,
- język angielski w branży gastronomicznej,
- kurs carvingu,
- kurs baristy,
- kurs barmański,
- kurs florystyczny,
- nauka jazdy samochodem kt. B

Komisja przetargowa działa w oparciu o Regulamin pracy komisji stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 98/2016 Starosty Słupskiego z dnia 14 listopada 2016 roku.

Procedurę udzielania zamówień publicznych w drodze ustaw i obowiązujących przepisów przeprowadza Komisja do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powoływana przez Zarządzenie Starosty Słupskiego.

Koordinator projektu we współpracy ze specjalistami ds. zamówień publicznych i dyrektorami szkół opracowuje część merytoryczną postępowań o zamówienie publiczne, w szczególności przygotowuje opis przedmiotu zamówienia, kody CPV oraz inne informacje niezbędne do przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Specjalista ds. zamówień publicznych przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym opracowuje Specyfikację Istotnych warunków Zamówienia na podstawie danych przekazanych przez koordynatora projektu, zamieszcza odpowiednie ogłoszenia na stronach internetowych, sporządza protokół z postępowania wraz z wymaganymi załącznikami, uczestniczy w pracach Komisji do przeprowadzenia postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego, po zakończeniu postępowania przekazuje oryginały dokumentacji przetargowej do Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

Komisja przedstawia propozycję rozstrzygnięcia postępowania przetargowego Staroście do zatwierdzenia.

Do udzielania zamówień poniżej progu określonego w Art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U.2015 r. poz. 2164 j.t. z późn. zm.) stosuje się wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych oraz Procedurę „Zakupy”, która ma zastosowanie w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

Procedura reguluje sposób realizacji zamówień :

- a) do 5 000 zł,
- b) powyżej 5 000 zł do 50.000,00 zł,
- c) powyżej 50.000,00 zł do progu ustawowego określonego w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

### **Rejestracja**

Procedura podlega rejestracji w rejestrze procedur zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych. Zostanie przekazywana do poszczególnych komórek organizacyjnych zgodnie z rozdzielnikiem procedury stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Każda zmiana w opracowanej procedurze podlega opisowi w karcie zmian stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

### **Przechowywanie i archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektu**

Dokumenty należy przechowywać w formie oryginałów oraz dodatkowo można je przechowywać w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Do dokumentacji związanej z realizowanym projektem, która powinna być przechowywana w terminie do dnia 31 grudnia 2028 r., zaliczają się następujące grupy dokumentów:

1) dokumentacja ogólna projektu:

- a) umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku dokonywania zmian w umowie aneksy umów,
- b) wnioski o płatność wraz z załącznikami,

- c) informacje pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez IZ RPO WP oraz ewentualnie zastrzeżenia, zalecenia do informacji pokontrolnych wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie zaleceń i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
  - d) korespondencja dotycząca projektu;
- 2) dokumentacja finansowo-księgową projektu:
- a) wydruki operacji gospodarczych dotyczące realizowanego projektu,
  - b) dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku (faktury, rachunki, paragony, listy płac, deklaracje ZUS, US, polecenia księgowania PK, potwierdzenie przelewu/wpłaty gotówki, wyciągi z rachunku bankowego, itp.)
  - c) deklaracje VAT za okres realizacji projektu oraz w okresie 5 lat od jego zakończenia,
  - d) polityka rachunkowości, zakładowy plan kont,
- 3) dokumentacja merytoryczna z projektu
- a) dokumenty potwierdzające przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym (materiały ze szkoleń organizowanych w ramach projektu - zaproszenia, potwierdzenia uczestnictwa, listy uczestników, materiały szkoleniowe, zdjęcia z przeprowadzonych szkoleń, konferencji, ulotki,
  - b) plakaty, gazety, czasopisma, w których zamieszczono ogłoszenia i inne informacje dotyczące projektu, nagrania radiowe i telewizyjne - jeżeli w ten sposób informowano o realizowanym projekcie, wydruki ze stron internetowych, na których zamieszczono informacje promocyjne, inne dowody dotyczące promocji projektu;
  - c) dokumenty potwierdzające realizację robót budowlanych, zakupu wyposażenia pracowni dydaktycznych oraz przeprowadzonych kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego (świadectwa, gwarancje, certyfikaty, licencje, instrukcje obsługi, protokoły odbioru)
- 4) inne dokumenty dotyczące projektu:
- a) informacje z kontroli przeprowadzonych przez uprawnione do tego podmioty (informacje pokontrolne, protokoły, wyniki kontroli, zalecenia pokontrolne wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie zaleceń i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości),
  - b) raporty z audytu zewnętrznego,
  - c) korespondencja prowadzona z różnymi podmiotami i organami w trakcie realizacji przedmiotowego projektu,
  - d) sprawozdania sporządzane w okresie trwałości projektu i korespondencja z nimi związana,
  - e) inne dokumenty związane z realizacją projektu niewymienione powyżej.

Zasady przechowywania dokumentacji określają „Wytyczne w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”.

Załącznik nr 1  
do procedury zarządzania Projektem pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizacje kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego”

**Tytuł projektu: „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizacje kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego”**

**Rozdzielnik procedury**

<b>Egz. Nr</b>	<b>Nazwa komórki</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>
1	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Urszula Falba		
3	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Elżbieta Wodnicka		
4	Wydział Organizacyjny	Grażyna Romanowska		
5	Wydział Organizacyjny	Dorota Wysocka		
6	Skarbnik Powiatu	Jadwiga Janicka		
7	Wydział Finansowo--Budżetowy	Dorota Majchrzak		
8	Wydział Finansowo--Budżetowy	Monika Kara		
9	Wydział Finansowo--Budżetowy	Anna Koss		
10	Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku	Iwona Wojtkiewicz		
11	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce	Józef Masłowski		

Załącznik nr 2  
do procedury zarządzania Projektem pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego”

**Tytuł projektu: „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego”**

**Karta Zmian**

<b>Strona</b>	<b>Zmiana</b>	<b>Data</b>	<b>Opis zmiany</b>	<b>Wystawił</b>	<b>Zatwierdził</b>